



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

BASES.BOLSA.TRABAJADOR SOCIAL. Borrador N.º 2 (con propuestas C. Servicios Sociales)

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **TRABAJADOR/A SOCIAL**, al objeto de cubrir las correspondientes plazas/puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas, obras o proyectos específicos, acumulación de tareas, etc.).

1.2. Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

1.3. Las plazas o puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.4. Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional de la titulación de Trabajador Social, y en particular las que a continuación se relacionan, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla:

- Planificación, ejecución y evaluación de programas, proyectos e intervenciones específicas en el ámbito del Trabajo Social que les sean encargados por sus superiores jerárquicos (drogodependencias, mujer, tercera edad, infancia y juventud, minusvalías, inmigrantes, situación de riesgo, teleasistencia, etc.).
- Detección de las necesidades, individuales, grupales o comunitarias, para un mejor conocimiento de las carencias sociales, y programación de objetivos, proyectos y tareas.
- Recogida y estudio de la demanda individual, grupal o comunitaria para clasificarla, ubicándola en sectores y áreas de necesidad. Valoración, información y/o asesoramiento sobre la demanda presentada por el ciudadano a fin de aplicar los recursos adecuados.
- Intervención social, con objetivos preventivos, paliativos y asistenciales, y de promoción personal y social de los usuarios.
- Información, documentación, gestión y tramitación de los diversos recursos, ayudas, servicios, subvenciones y prestaciones.
- Derivación de los casos, si procede, a los Servicios Sociales especializados, profesionales u otras redes asistenciales.
- Coordinación dentro de la propia Institución o con otros agentes, organismos, instituciones, etc. para el desarrollo, supervisión y evaluación de los distintos proyectos.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

- Diagnóstico de la problemática social para realizar una óptima intervención social. Tratamiento de la problemática social para la aplicación de los recursos adecuados.
- Evaluación de la intervención social para medir su eficacia o modificarla.
- Asesoramiento en materia propia de su titulación.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional. Realizar las tareas de carácter administrativo que se derivan de las actuaciones.
- Supervisión, seguimiento e inspección de los servicios contratados, recursos materiales y humanos en el ámbito de los programas encomendados.
- Propuesta de actuaciones o medidas en relación a las necesidades sociales detectadas en su área de actuación y en el ámbito de las competencias municipales en la materia.
- Relación con proveedores y empresas de servicios y suministros en el ámbito de los programas encomendados.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serles atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

1.5. Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del Servicio para el que se realice la contratación.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y
PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

- Estar en posesión del **título universitario de Diplomado o Grado en Trabajo Social**.
- Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

3.2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

CUARTA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el **Anexo I** de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia**.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Décima (apartado 10.5) y Décimo Segunda:

- Fotocopia simple del **D.N.I.** (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del **título universitario de Diplomado o Grado en Trabajo Social**. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- **Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo II)**.
- Relación de **méritos** alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

(experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado. Concluido el procedimiento selectivo, los aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Empleo deberán presentar los documentos originales de las copias de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y validación, en los precisos términos previstos en la Base Décima.

4.3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 3.2. de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causas de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- Lugar y fecha de valoración de los Méritos y de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.
- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

5.2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Junta de Gobierno Local, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y
PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

Tablón Electrónico Municipal y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

5.4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6. Los anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

6.1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente:

- Un funcionario de carrera, o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Vocales:

- Un funcionario de carrera, o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Local.
- Un funcionario de carrera, o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Secretario:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. El Órgano de Selección será nombrado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

6.3. No podrá formar parte del Órgano de Selección:

- El personal de elección o de designación política.
- Los funcionarios interinos.
- El personal eventual.
- Los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

6.4. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

para participar en el proceso selectivo, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios de carrera.

6.6. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

6.7. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

6.8. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

6.9. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

6.10. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.11. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

6.12. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

6.14. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.15. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.16. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.17. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

El procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para realización de contrataciones laborales temporales, en la categoría de Trabajador/a Social, constará de las siguientes Fases, detallándose en las Bases Octava y Novena siguientes el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

- Fase Primera: Concurso de Méritos.
- Fase Segunda: Oposición.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).

8.1. La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

8.2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los mismos (Anexo II), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 4.2.

Dichas puntuaciones **no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante** para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

8.3. Finalizado el Segundo Ejercicio (Práctico) de la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de su realización, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los mismos en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

8.4. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00**Ayuntamiento de
YECLA**

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

8.5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social (únicamente se valorará grupo 2 de cotización en Régimen General Seguridad Social)	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social (únicamente se valorará grupo 2 de cotización en Régimen General Seguridad Social)	0,05 puntos/mes
A.3. Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relativo a la titulación de Trabajador/a Social	0,03 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.), mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación servicios prestados en la empresa privada (A.2.), mediante: 1. Contrato de trabajo + Último justificante de salario (última nómina, exclusivamente) + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (A.3.), mediante: 1. Documentación acreditativa del alta en el correspondiente epígrafe + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, en la empresa privada, o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos)

B.1. Título de Doctor en Trabajo Social	3,00 puntos
B.2. Título universitario oficial de Máster, relacionado con el ámbito del Trabajo Social	2,00 puntos
B.3. Otras titulaciones universitarias, distintas a la exigida para participar en el procedimiento selectivo. Por cada una	1,00 punto

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



**Ayuntamiento de
Y E C L A**

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

C. Acciones formativas (Máximo 1,50 puntos)

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del ámbito profesional del Trabajo Social.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social o similar.
- Cursos específicos o de actualización en materia de Salud Laboral (excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).
- Cursos sobre conocimientos de Idiomas.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Universidades (públicas o privadas).
- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la Bolsa de Empleo.
- Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Bolsa de Empleo.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio, relacionado con el ámbito del Trabajo Social	1, 00
Mas de 100 horas	0,25
De 71 a 100 horas	0,20
De 51 a 70 horas	0,15
De 25 a 50 horas	0,10
De 10 a 24 horas	0,05

* Acreditación acciones formativas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,50 puntos)

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de trabajo de Trabajador/a Social (personal funcionario - interino o de carrera- o personal laboral -contratado temporal, indefinido o fijo-)	0,25 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Trabajador/a Social	0,15 puntos
D.3. Por la acreditación de la realización de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con las funciones propias de la profesión y puesto de trabajo de Trabajador/a Social	<ul style="list-style-type: none"> - Libro completo: 0,50 puntos - Capítulo de libro: 0,20 puntos - Artículo revistas: 0,10 puntos
D.4. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)	<ul style="list-style-type: none"> Nivel C2: 1,50 puntos Nivel C1: 1,00 punto Nivel B2: 0,70 puntos Nivel B1: 0,40 puntos Nivel A2: 0,15 puntos

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

* Acreditación de la realización de trabajos científicos y de investigación: Mediante la presentación de ejemplar de la publicación (con ISBN o ISSN), o de fotocopia completa de dicha publicación con compulsas, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría y del ISBN o ISSN. Respecto de la autoría, sólo se valorarán los tres primeros autores. No se valorarán los trabajos cuando el autor forme parte de un grupo colaborativo de más de tres autores y no quede acreditado el orden de la autoría al estar ordenado el grupo alfabéticamente.

* Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación. La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 20,00 PUNTOS).-

9.1. Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

– Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo III a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el siguiente procedimiento:

– No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección.

– El Secretario del Órgano de Selección separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el Ejercicio.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{4}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

– Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en la resolución, por escrito, de uno o dos supuestos prácticos relacionado/os con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria (según lo dispuesto en el apartado 1.4 de la Base Primera), y con el temario que figura en Anexo III, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, libros, ni, en general, de ningún otro tipo de material de documentación o consulta. Dicho supuesto será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y
PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

En este ejercicio se valorará la corrección técnica, la exactitud y el contenido de la resolución del/los supuesto/os práctico/os, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, esencialmente, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

9.2. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

DÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

10.1. El Órgano de Selección se constituirá el/los días señalados por la Junta de Gobierno Local para la aprobación provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso y para la realización del Primer Ejercicio de que consta la Fase de Oposición.

Publicadas las puntuaciones provisionales de la Fase de Concurso se procederá, el día señalado al efecto, a la realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

10.2. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal, en el Tablón Electrónico Municipal, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta.

10.3. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

10.4. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales.

10.5. En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público el anuncio conteniendo el listado de personas que hubieren superado el proceso selectivo, en los términos previstos en el apartado 10.2 de esta Base, los aspirantes incluidos en el mismo deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento, los **originales** de los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y
PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Tercera, y justificativos de los méritos que fueron presentados y valorados, para proceder **a la comprobación de los mismos y a la validación de las fotocopias simples aportadas junto con la instancia o solicitud de participación:**

- **D.N.I.** (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- **Título universitario de Diplomado o Grado en Trabajo Social.** Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Documentos originales acreditativos y justificativos de los **méritos** aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y validación. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente el Órgano de Selección a fin de revisar las calificaciones, si se considerare preciso.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del listado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10.6. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local de aprobación de Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en la categoría de Trabajador/a Social, condicionada a la previa y debida acreditación por los aspirantes de sus condiciones, capacidad y requisitos para tomar parte en el procedimiento selectivo y de los méritos presentados y valorados, en los términos previstos en el apartado anterior.

Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Servicio de Empleo y Formación de Yecla a los efectos oportunos.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, en la categoría de Trabajador/a Social, el Excmo. Ayuntamiento de Yecla procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

11.2. La Bolsa de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

11.3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su contratación laboral temporal, será realizado según el orden establecido.

Ello no obstante, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcionario, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales, en virtud de su pertenencia a la Bolsa de Empleo creada en el presente procedimiento selectivo.

Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

11.4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

11.5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

11.6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

11.7. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10,30 horas a 15,00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

11.8. Serán eliminados de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 11.6 anterior, y adopción del correspondiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y
PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

11.9. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación temporal y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 11.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- o Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- o Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- o Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

11.10. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, ante el Negociado de Personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación temporal, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las funciones de Trabajador/a Social o similar, expedida por cualquier organismo público, privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses.

DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

13.1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

13.2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2023.

13.3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

DÉCIMO CUARTA.- PUBLICIDAD.

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la Base Cuarta.

Con independencia de ello, a las presentes Bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, en un periódico de los de mayor difusión regional y en los medios de comunicación locales. Igualmente se dará conocimiento al Servicio de Empleo y Formación en Yecla, a los efectos legalmente previstos.

DÉCIMO QUINTA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DÉCIMO SEXTA.- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ vigente, y domicilio en _____, provincia de _____ calle _____, número de teléfono _____, correo electrónico _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Yecla comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **TRABAJADOR/A SOCIAL**, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas, obras o proyectos específicos, acumulación de tareas, etc.).

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la Base Cuarta (apartado 4.2.), que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las Bases Décima (apartado 10.5.) y Décimo Segunda:

- Fotocopia simple del **D.N.I.** (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del **título universitario de Diplomado o Grado en Trabajo Social**
- **Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo II).**
- Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de los **méritos** que se alegan para su valoración (concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Empleo deberán presentar los documentos originales de las copias de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsas).

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **TRABAJADOR/A SOCIAL**.

_____, a ___ de _____ de 2020.
(Fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00Ayuntamiento de
Y E C L A

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

A N E X O II**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,00 puntos)**

	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados Administraciones Públicas	
A.2. Servicios prestados empresa privada	
A.3. Cotización Régimen Especial Trabajadores Autónomos	
TOTAL	

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Doctor en Trabajo Social	
B.2. Máster Oficial ámbito Trabajo Social	
B.3. Otras titulaciones universitarias	
TOTAL	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,50 puntos)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
...			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,50 puntos)

	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios/pruebas superados acceso a plazas/puestos Trabajador/a Social	
D.2. Ejercicios/pruebas superados Bolsas o Listas Espera Trabajador/a Social	
D.3. Trabajos científicos y de investigación relacionados Trabajador/a Social	
TOTAL	

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D

PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con el presente Documento de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.

2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y según los méritos realmente acreditados.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



**Ayuntamiento de
Y E C L A**

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

A N E X O III

TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Local. Régimen local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, requisitos, motivación, forma, eficacia, notificación, publicación. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización.

Tema 4. Revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Rectificación de errores.

Tema 5. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 6. Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Contratos menores.

Tema 7. El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación, ejecución, prórroga, modificaciones presupuestarias. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos.

Parte específica

BLOQUE 1: MARCO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y FUNCIONAL

1. Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en Corporaciones Locales. Competencias y funciones. Centro Municipal de Servicios de Yecla: organigrama, programas y servicios.

2. Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, modificada por la Ley 16/2015, de 9 de noviembre y por la Ley 5/2016, de 2 de mayo.

3. Pensiones, ayudas y programas de inclusión del IMAS. Ley 3/2007, de 16 de marzo, de Renta Básica de Inserción de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales. BORM nº 211, 10/09/2016.

BLOQUE 2: BASE TEÓRICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL.

5. Deontología y ética profesional. Los códigos de ética en Trabajo Social en relación al usuario, las instituciones y a otros profesionales. Código de ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



**Ayuntamiento de
Y E C L A**

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

6. Técnicas en Trabajo Social. Instrumentos y soportes documentales: Informe Social, Historia Social, Genograma, Ecomapa, Historiograma, Plan de Intervención. El sistema de información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

7. El trabajo en equipo. Equipos multidisciplinares. El trabajo interdisciplinar. La coordinación institucional y el trabajo en Red en la intervención social.

BLOQUE 3 FAMILIA Y MENORES

8. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

9. Atención al maltrato infantil desde el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Necesidades básicas en la infancia y adolescencia.

10. La protección a la familia. Clases de prestaciones: Requisitos. Protección a las familias numerosas. Derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

BLOQUE 4 : MUJER IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GENERO

11. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

12. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género. El Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Yecla.

13. Desigualdad por razón de género. Violencia de género: Centros y servicios especializados. Recursos.

BLOQUE 5: DEPENDENCIA Y DISCAPACIDAD

14. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia. Desarrollo de la Ley. Catálogo de los Servicios para la Dependencia de la Región de Murcia.

15. Recursos y Servicios Sociales públicos y privados para mayores y/o dependientes en Yecla. Centros y Servicios de Estancias Diurnas, Centros de Atención a Personas Mayores. Teleasistencia. Servicio de Ayuda a Domicilio. Medidas complementarias y extraordinarias de Ayuda a Domicilio. Centros de Atención Residencial.

16. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Tramites desde los Servicios Sociales de atención primaria. Recursos para personas con discapacidad locales y regionales.

17. Protocolo de coordinación sociosanitaria en la atención de personas con trastorno mental grave y/o drogodependencia (TMG-D).

BLOQUE 6: VOLUNTARIADO



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 21



FIRMADO POR

EL RESPONSABLE DE SERVICIO PATRIMONIO Y PERSONAL
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
24/07/2020 14:00



**Ayuntamiento de
Y E C L A**

NIF: P3004300D

Servicio Patrimonio y Personal

Expediente 395494Y

18. La iniciativa privada en la acción social, El Tercer Sector y el Voluntariado Social. Aspectos generales de la Ley 5/2004, del Voluntariado en la Región de Murcia. Programa Municipal de Voluntariado en los Servicios Sociales Municipales de Yecla. Recursos asociativos de Yecla en el ámbito social, formas de apoyo y colaboración del Ayuntamiento de Yecla.

BLOQUE 7: PREVENCIÓN DROGADICCIÓN

19. Plan Local sobre Drogas 2010-2015 y actuaciones del Centro Municipal de Servicios Sociales, en el marco del Plan Autonómico sobre Drogas.

BLOQUE 8: INMIGRACIÓN

20. Atención a personas inmigrantes. La reagrupación familiar. Informe de vivienda. Autorización por circunstancias excepcionales: Arraigo Social y Arraigo Laboral.

BLOQUE 9: ACOMPAÑAMIENTO

21. Inclusión social, exclusión y pobreza. La multidimensionalidad de los procesos de exclusión e inclusión social. Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social. Definición. Áreas de actuación. Funciones de los técnicos del equipo. Metodología del programa.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEPL C9FA ZRHA UN43

BORRADOR BASES DEFINITIVO PDF - SEFYCU 1829344

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 21